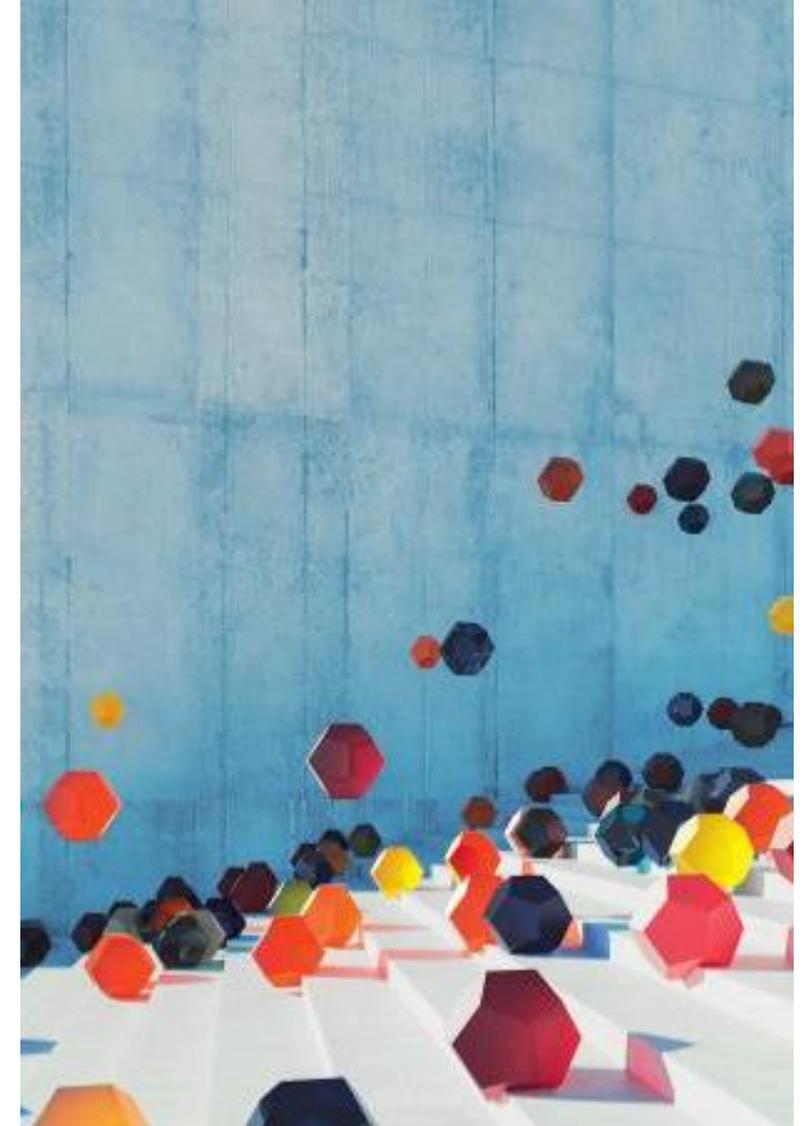


EA2

Extranet Entreprises Adaptées

WEBINAIRE POUR LES SERVICES DÉCENTRÉS DE L'ÉTAT

La plateforme dédiée aux Entreprises Adaptées



ASP
Agence de Services
et de Paiement


**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Bienvenue à ce Webinaire et
Merci pour votre présence
parmi nous.**



Pour commencer...



N'hésitez pas à poser vos **questions dans la barre de discussion** tout au long du Webinaire.



Nous **récupérons toutes les questions / remarques** pendant le Webinaire.



Nous **répondrons à quelques questions** en fin de Webinaire.

En revanche, toutes les questions posées alimenteront la **Foire aux Questions** qui sera disponible sur le nouvel Extranet.

Déroulé du webinaire



- 01** Définitions
- 02** Fin de gestion 2021 et duplication des Avenants
- 03** CPOM & Avenants – Cycle de vie
- 04** Suivre la consommation des enveloppes et la saisie des DM
- 05** Session Questions / Réponses
- 06** Conclusion



01

Définitions

Le contrat CPOM

Depuis la réforme de 2019

Un établissement ou un groupe d'établissements qui souhaite être agréé en Entreprise Adaptée fait sa demande auprès des services de l'Etat en **Région**.

Cette demande est traitée par des services de l'Etat de la **Région** qui édite (après instruction de la demande) un **Contrat pluriannuel d'Objectifs et de Moyens**, le CPOM, qui définit ses engagements. Ce contrat a une **durée de 1 à 5 ans**. Ce contrat est lié à une **Région**.

Lors de la création du CPOM, un numéro est attribué qui se termine par M0, c'est-à-dire modification 0.

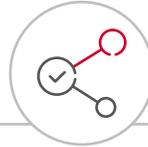
Il s'agit de la version initiale du nouveau CPOM

Le CPOM-M0 Validé est l'acte légal qui officialise l'Entreprise Adaptée et sa région d'application.

Sans CPOM-M0 validé il n'y a pas d'Entreprise Adaptée.

- Les **Avenants associés (Avenant Financier et Avenant CDD Tremplin)** viennent compléter le CPOM-M0 validé
- Ils définissent les **enveloppes budgétaires allouées pour un an** et pour **les types d'aide** auxquelles peut prétendre l'Entreprise Adaptée

Le CPOM et ses Avenants



Le CPOM Validé dans EA2 est la matérialisation de l'agrément d'une Entreprise Adaptée

Deux types d'Avenants

L'Avenant Financier

- Il définit **l'enveloppe budgétaire** allouée pour une année pour les **aides aux postes** et les **aides de mise à disposition**.

L'Avenant CDD Tremplin

- Il définit **l'enveloppe budgétaire** allouée pour une année pour **l'aide au CDD Tremplin uniquement**.

Un ou plusieurs avenants peuvent être attachés au CPOM. Il ne peut y avoir qu'un seul Avenant financier valide et applicable à un instant donné (idem pour l'Avenant CDD Tremplin).



Rappel sur les intervenants

Une Entreprise Adaptée (EA) est un **établissement ou un groupe d'établissements** identifiés au sein d'un **CPOM**, dont le périmètre d'intervention s'étend sur une région donnée.

4 intervenants (établissements identifié par un N° Siret) composent un CPOM :

- le **Siège social** : identifie aussi un administrateur des habilitations pour les agents de l'EA
- le **Signataire** : identifie aussi le représentant de l'EA qui signe le CPOM et les déclarations mensuelles
- le **Bénéficiaire** : identifie le compte sur lequel seront versées les aides par l'ASP
- le ou les **Etablissements déclarants** : identifient TOUS les salariés de chacun des établissements

→ Ces 4 intervenants **peuvent être le même établissement.**

- Si l'EA inclut un seul établissement déclarant : c'est une **EA mono-établissement**
- Si l'EA inclut plusieurs établissements déclarants : c'est une **EA multi-établissements**
- **Un CPOM mono-établissement peut évoluer vers un CPOM multi-établissements, un CPOM multi-établissements ne peut pas évoluer vers un CPOM mono-établissement mais peut être constitué d'un seul établissement**

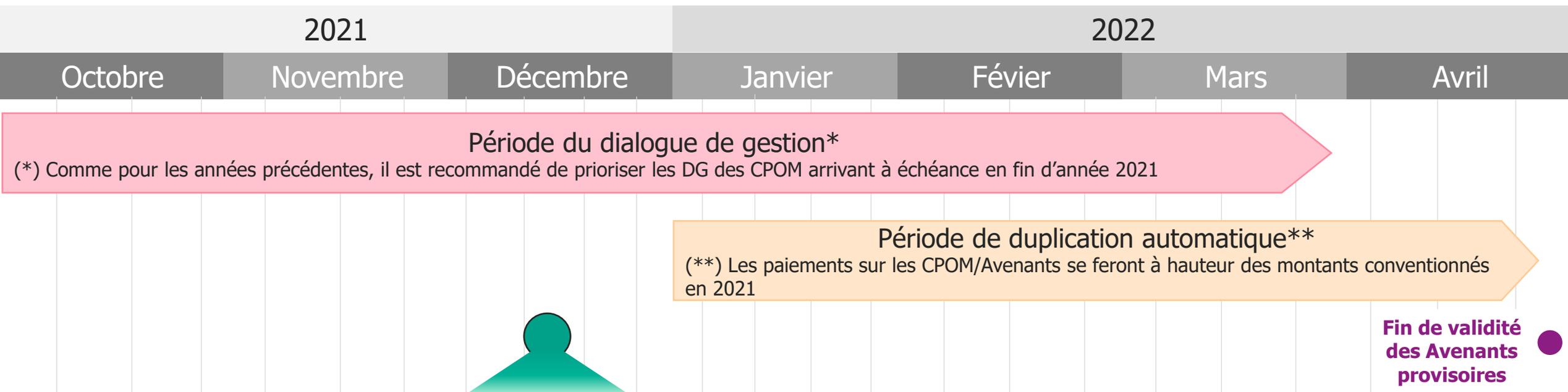




02

Fin de gestion 2021 et
duplication des
avenants

Calendrier des étapes clés de la fin de gestion 2021



À la date retenue, il faudra :

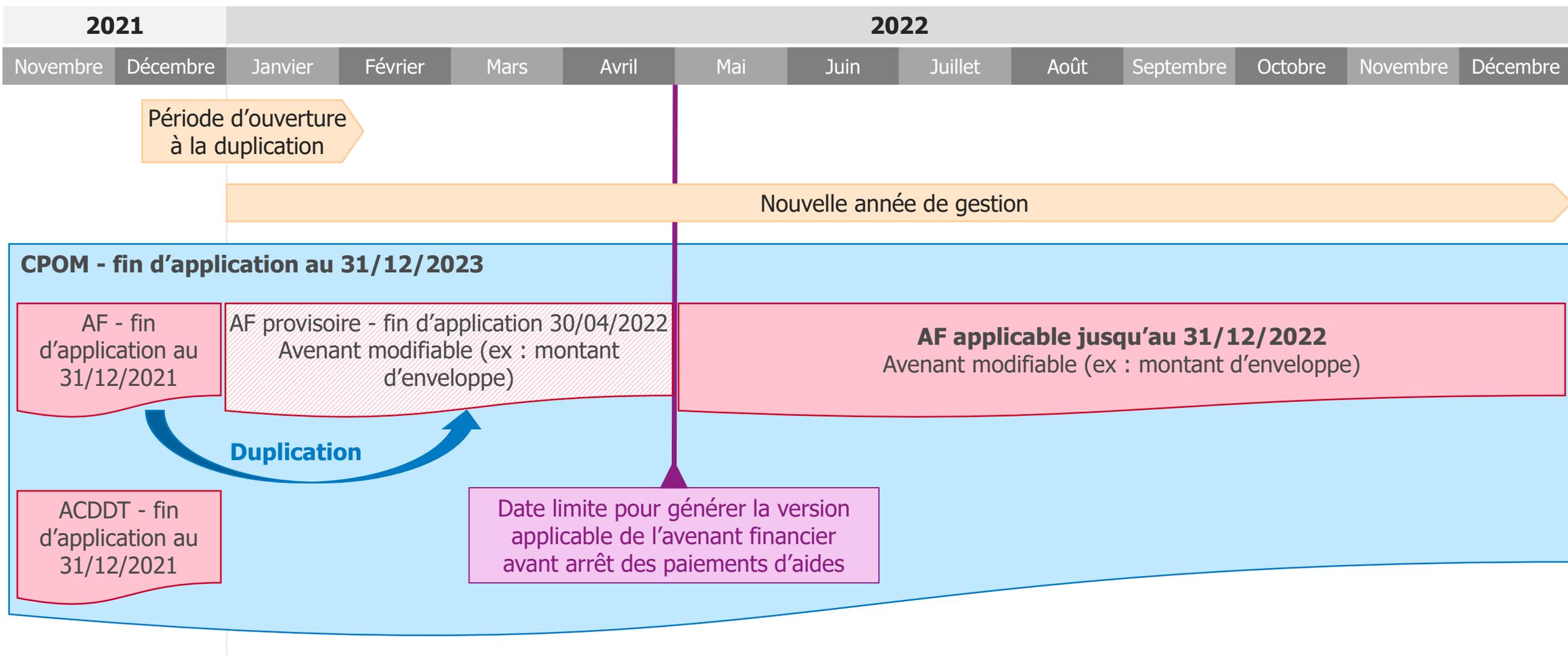
- vérifier les dates de fin de validité de CPOM (prolongation de la durée...) => pour les SDE
- arrêter la liste définitive des CPOM basculant sur 2022 => pour les SDE
- arrêter la liste des AF faisant l'objet de la duplication automatique sur 2022 => pour les SDE

- Le **module d'identification des CPOM et AF sera mis à disposition dans EA2** en amont
- Des **documents et webinaires seront organisés** par la DGEFP et l'ASP pour accompagner les SDE dans ces travaux de fin de gestion

L'enjeu est la stabilisation des données présentes dans EA2 avant la bascule sur l'exercice 2022, pour cela il faut :

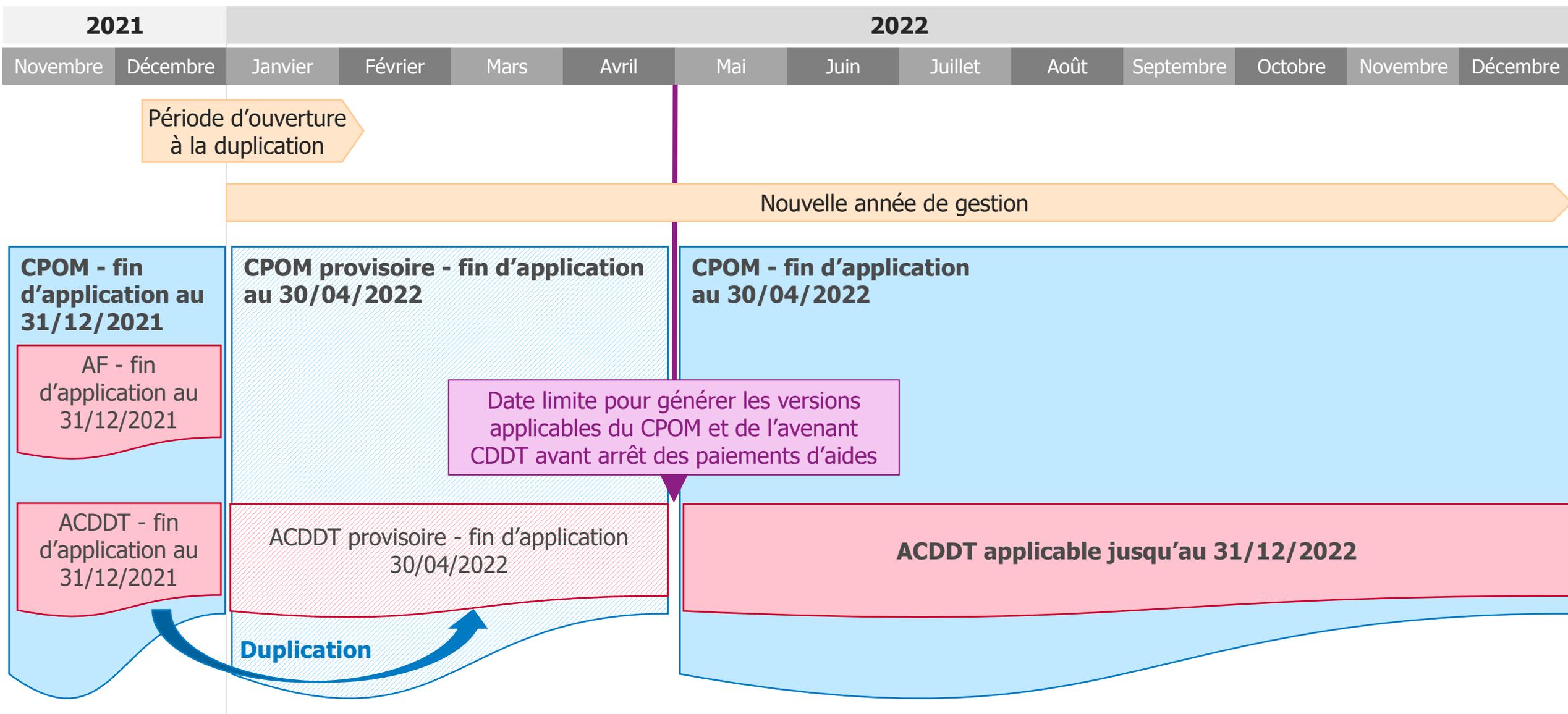
- **ne plus modifier les éléments présents dans les AF** à partir de la date choisie
- **ne plus modifier les données des établissements ou CPOM** (adresse, Siret...) après la date choisie (les paiements continueront de se faire normalement)

Définitions et cas d'usage (1/2)



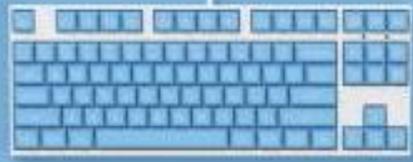
- Si vous sortez des avenants du périmètre de duplication mais qu'un avenant doit s'appliquer pour l'année prochaine, vous devrez les créer manuellement
- Les avenants dupliqués sont modifiables

Définitions et cas d'usage (2/2)



Démonstration





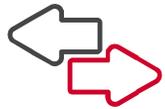
03

Les CPOM & Avenants – Cycle de vie

Création du CPOM dans EA2

Une création par les SDE en 5 étapes

01



Informations du CPOM

Renseignement des périmètres : régional, administratif et du cadre d'application du CPOM

02

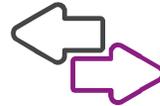


Sélection du siège social

Identification :

- du siège social en gestion du CPOM
- de l'administrateur des habilitations pour les utilisateurs de la structure
- des coordonnées administratives

03



Sélection de l'organisme signataire

Désignation de l'organisme signataire du CPOM et de ses coordonnées administratives

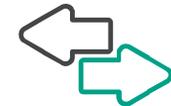
04



Sélection du bénéficiaire

Identification du bénéficiaire du CPOM et de ses coordonnées bancaires

05



Identification des établissements

Affectation de l'ensemble des établissements concernés par l'agrément



CPOM définitif

CPOM brouillon

Une fois au statut **Définitif**, vous ne pouvez plus modifier les informations du CPOM, il devra être supprimé ou validé puis **modifié**



Le CPOM

Statuts et actions possibles à chaque étape du cycle de vie (1/2)

- **Actions SDE**
- **Actions DR ASP**
- **Actions EA**

CPOM mono-établissement

Brouillon

- Terminer la saisie pour passer en Définitif
- Reprendre pour poursuivre la saisie
- Supprimer le CPOM

Définitif

- Signer le CPOM
- Signer le CPOM ou le faire signer par le préfet (après signature EA)
- **Supprimer le CPOM (sur demande du SDE)**

Validé

- Modifier le CPOM
- Annuler CPOM (si aucun paiement)
- Demander l'annulation du CPOM (si paiement)
- suspendre le CPOM
- Prolonger le CPOM
- Clôturer sur événement (fermeture, durée mensuelle conventionnelle modifiée...)

CPOM multi-établissements => 2 statuts supplémentaires

Brouillon

Définitif

Signé

- **Contrôler le CPOM**

Validé

Rejeté

- **Supprimer la version du CPOM**
- Modifier le CPOM

Le CPOM

Statuts et actions possibles à chaque étape du cycle de vie (2/2)

- Actions SDE
- Actions DR ASP
- Actions EA

Demande d'annulation

- Accepter la demande d'annulation
- Refuser la demande d'annulation

Annulé

- Aucune action possible

Historisé

- Aucune action possible

Clôturé

- Aucune action possible

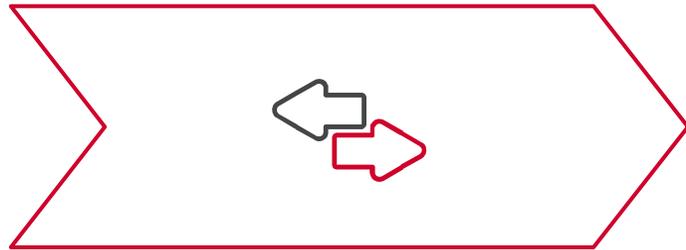
Demande de réactivation

- Accepter la demande de réactivation
- Refuser la demande de réactivation

Création de l'Avenant dans EA2

Une création par les SDE en 2 étapes

01



Informations Avenant

Renseignement du cadre d'application des Avenants et des enveloppes financières par type d'aide

02



Répartition prévisionnelle

Attribution à chaque établissement du CPOM des montants prévisionnels sur les différentes aides en fonction du type d'EA du CPOM



Avenant définitif



L'Avenant ne peut pas passer à « Définitif » tant que le CPOM n'a pas été validé

Avenant brouillon

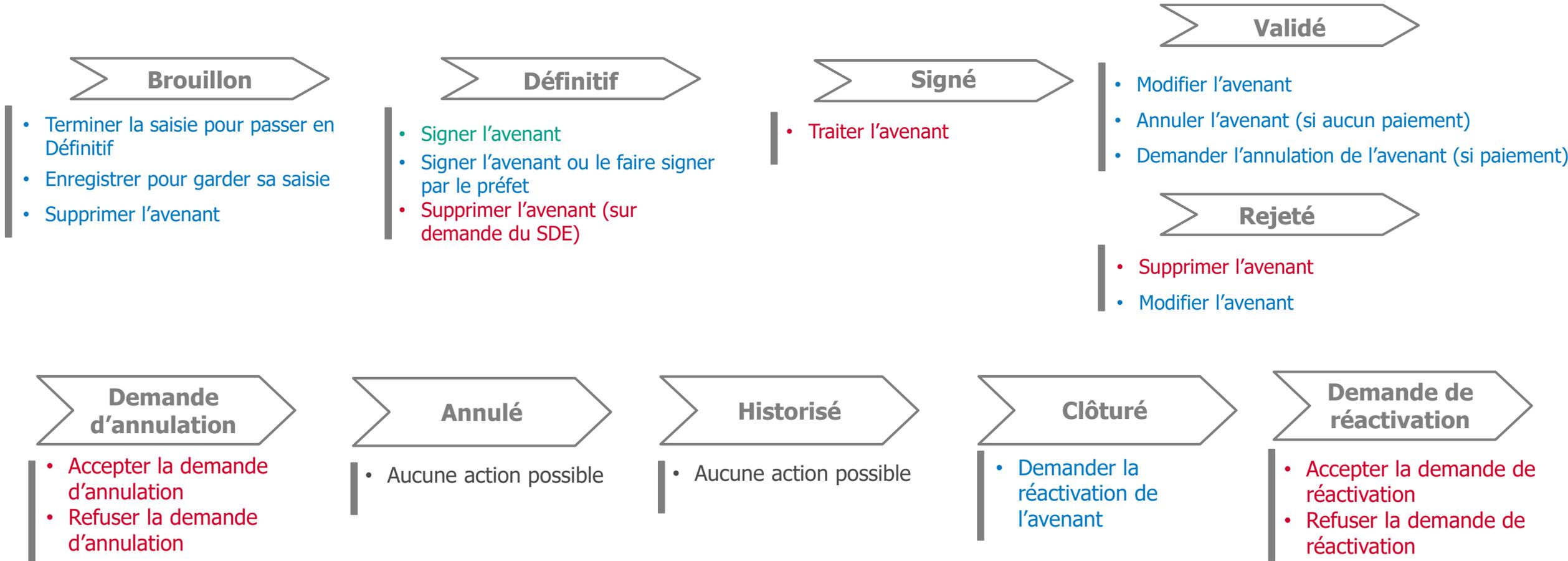
- Une fois au statut Définitif, vous ne pouvez plus modifier un Avenant, il devra être supprimé ou validé puis modifié
- Les différents Avenants du CPOM ont un cycle de vie distinct (exemple : l'Avenant CDD Tremplin peut être à « Brouillon » et l'Avenant classique à « Signé »)



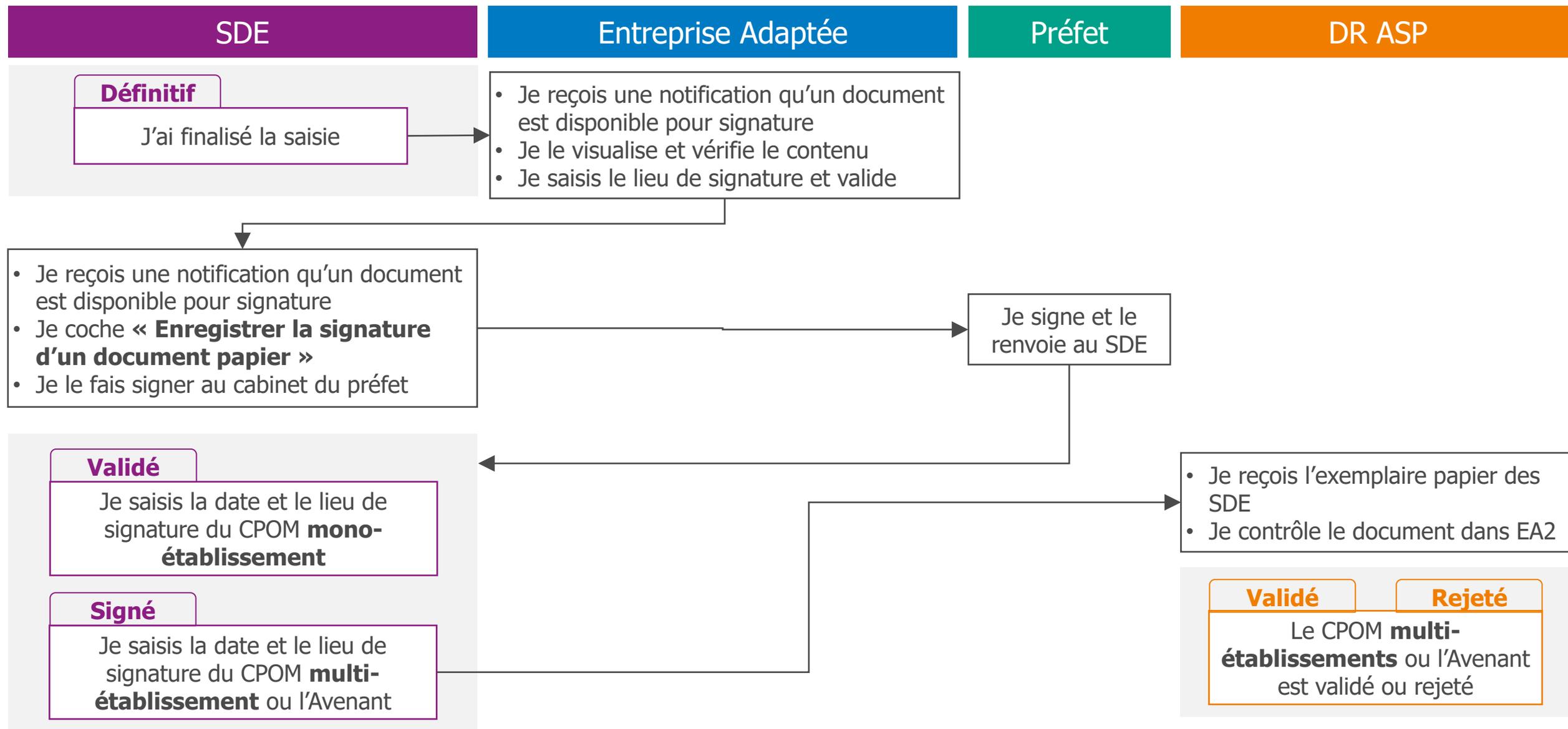
L'avenant

Statuts et actions possibles à chaque étape du cycle de vie

- **Actions SDE**
- **Actions DR ASP**
- **Actions EA**



Signature d'un CPOM ou d'un Avenant Circuit semi-dématérialisé



Signature d'un CPOM ou d'un Avenant Circuit 100% dématérialisé

SDE

Définitif

J'ai finalisé la saisie

Entreprise Adaptée

- Je reçois une notification qu'un document est disponible pour signature
- Je le visualise et vérifie le contenu
- Je saisis le lieu de signature et valide

DR ASP

- Je reçois une notification qu'un document est disponible pour signature
- Je coche « **Signer numériquement un document dématérialisé** »

Validé

Je saisis la date et le lieu de signature du CPOM **mono-établissement**

Signé

Je saisis la date et le lieu de signature du CPOM **multi-établissement** ou l'Avenant

- Je reçois une notification
- Je contrôle le document dans EA2

Validé

Rejeté

Le CPOM **multi-établissements** ou l'Avenant est validé ou rejeté

Focus sur la clôture d'un avenant

- **L'Avenant se clôture de façon automatique suite au délai de prescription de 4 ans.** L'Avenant peut être clôturé automatiquement :
 - └ S'il n'y a pas de paiement en cours
 - └ S'il n'y a pas de Déclarations Mensuelles en cours
 - └ Si des régularisations sont effectuées avant la clôture et pendant le délai de prescription, le traitement d'ajustement-écrêtages est lancé.
- Sur un avenant clôturé, il n'est plus possible :
 - └ De le modifier, il peut seulement être consulté,
 - └ De régulariser les Déclarations Mensuelles,
 - └ D'effectuer de paiement.
- Un Avenant ne peut être clôturé que s'il est validé et que sa période de prescription (délai de déchéance paramétrée) est échue, c'est-à-dire qu'il n'y a plus de mouvement financier.



04

Suivre la consommation
des enveloppes et la
saisie des DM

Objectifs et moyens mis à disposition



- **Limiter l'accumulation de retard** dans les saisies de DM
- Pouvoir **piloter le budget annuel des aides** versées et organiser le cas échéant une bourse aux postes (identification des budgets d'AAP qui ne seront pas utilisés et pourraient être transmis aux EA qui en auraient besoin)

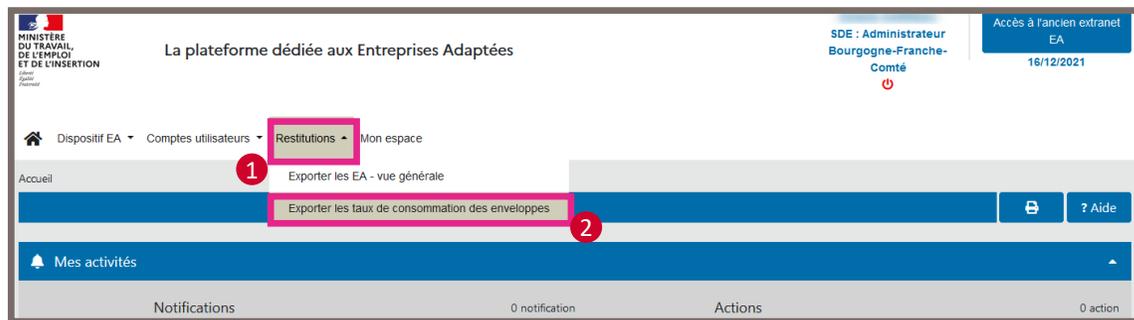


- 2 **restitutions Excel** sont mises à disposition des DREETS afin de :
 - **Suivre le Taux de consommation des enveloppes** des EA de mon périmètre géographique **et en identifier les causes** :
 - Une sous consommation globale des DM
 - Un retard de saisie des DM par les EA
 - Une sous-consommation doublée d'un retard de saisie des DM
 - **Suivre la saisie des DM par les EA** de leur périmètre
 - **Identifier les EA** qui ont du retard dans leur saisie et **les accompagner** avant que la fonctionnalité de saisie des DM ne soit bloquée

Suivre la consommation des enveloppes - Accéder à la restitution dans EA2

1

Menu Restitutions >
Exporter les taux de
consommation des
enveloppes



La plateforme dédiée aux Entreprises Adaptées

SDE : Administrateur
Bourgogne-Franche-Comté
16/12/2021

Accès à l'ancien extranet EA

Dispositif EA Comptes utilisateurs Restitutions Mon espace

Accueil

Exporter les EA - vue générale

Exporter les taux de consommation des enveloppes

Mes activités

Notifications 0 notification Actions 0 action

2

Renseigner a minima l'année
et cliquer sur Générer
Vous pouvez affiner en
renseignant d'autres critères



La plateforme dédiée aux Entreprises Adaptées

SDE : Instructeur niveau
1 Bourgogne-Franche-Comté
07/10/2021

Accès à l'ancien extranet EA

Dispositif EA Restitutions Gérer les événements Mon espace

Accueil > Exporter les taux de consommation des enveloppes

Taux de consommation des enveloppes

Exporter les taux de consommation des enveloppes pour :

Année * : 2021

Type d'aide : Aide au poste

Région : Bourgogne-Franche-Comté

N° CPOM / Version : Choisissez un N° de CPOM

SIRET ou Dénomination bénéficiaire : Choisissez un Siret ou une Dénomination

Générer



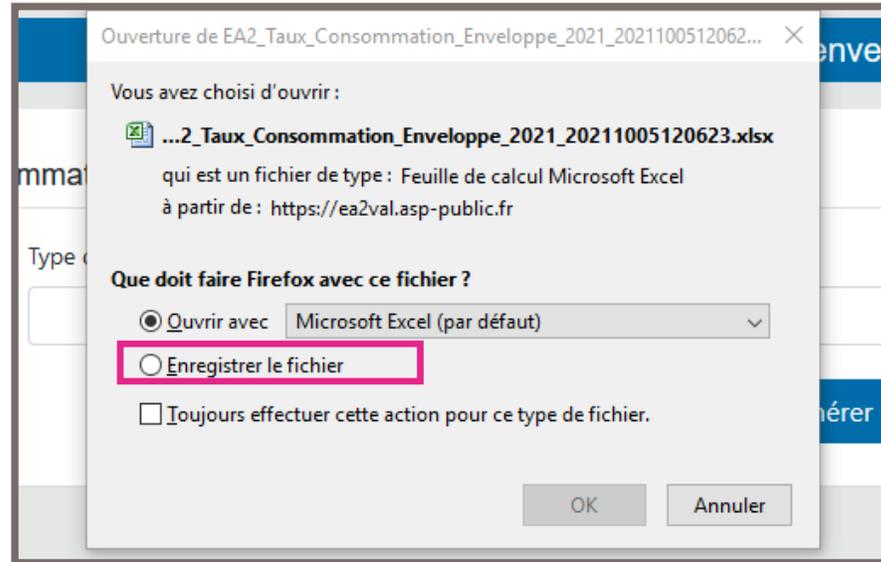
Je dois avoir un profil SDE instructeur niveau 1 ou niveau 2, ou gestionnaire DR ASP ou DGEFP pour effectuer cette action.

Suivre la consommation des enveloppes - Exploiter la restitution (1/2)

Éléments clés du mode opératoire de la fiche thématique

3

Une fenêtre s'ouvre, télécharger le fichier en sélectionnant l'option « Enregistrer le fichier »



4

La restitution est disponible

Région	Dénomination EA	SIRET	Référence CPOM	Référence Avenant	Type d'aide	Enveloppe annuelle	Plafond mensuel cumulé	Montant déclaré	Montant cumulé	Montant payé	Sous-consommation	Taux de consommation	Modulation annuelle CDD Tremplin
Taux de consommation des EA													
Date d'actualisation : 26/11/2021													
Année de l'exercice : 2021 Région : Bourgogne-Franche-Comté													
Bourgogne-Franche-Comté						1 389 106,29 €	231 000,00 €	26 214,78 €	23 371,58 €	207 628,42 €		0,85 %	0,00 €
	XXXXXXXXXX	1111111111111111	27200001			10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				CDDT272000012101	Aide au poste CDDT	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
	YYYYYYYYY	2222222222222222	27200002			55 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000022101	Aide au poste	50 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000022101	Aide MAD	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
	ZZZZZZZZZZ	3333333333333333	27200003			5 944,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000032101	Aide au poste EA PI	1 244,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000032101	Aide MAD	2 345,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				CDDT272000032101	Aide au poste CDDT	2 355,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €

Suivre la consommation des enveloppes - Exploiter la restitution (2/2)

Éléments clés du mode opératoire de la fiche thématique

Les montants déclarés et payés peuvent être différents

La sous-consommation correspond à la cagnotte de l'EA
Lorsque l'EA déclare moins que son plafond mensuel (1/12ème de l'enveloppe annuelle), cette EA sera payée du montant déclaré. Dans ce cas, l'EA sous-consomme.

Taux de consommation des EA												
Date d'actualisation : 26/11/2021												
Année de l'exercice : 2021 Région : Bourgogne-Franche-Comté												
Région	Dénomination EA	SIRET	Référence CPOM	Référence Avenant	Type d'aide	Enveloppe annuelle	Plafond mensuel cumulé	Montant déclaré cumulé	Montant payé	Sous-consommation	Taux de consommation	Modulation annuelle CDD Tremplin
Bourgogne-Franche-Comté						1 389 106,29 €	231 000,00 €	26 214,78 €	23 371,58 €	207 628,42 €	0,85 %	0,00 €
	XXXXXXXXXX	111111111111111111	27200001			10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				CCDT27200001210:	Aide au poste CDDT	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
	YYYYYYYYYY	2222222222222222	27200002			55 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000022101	Aide au poste	50 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000022101	Aide MAD	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
	ZZZZZZZZZZ	3333333333333333	27200003			5 944,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000032101	Aide au poste EA PI	1 244,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				AFIN272000032101	Aide MAD	2 345,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €
				CCDT27200003210:	Aide au poste CDDT	2 355,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €

Le plafond mensuel cumulé correspond à 1/12ème de l'enveloppe annuelle multiplié par le nombre de mois payés

Le taux de consommation de l'enveloppe = montant payé / enveloppe annuelle de l'avenant

Suivre la consommation des enveloppes – Illustration (1/3)

Le 27 Juillet, les données extraites sont les suivantes:

- **Enveloppe annuelle = 12 000€**
(=> **plafond mensuel = 1 000€**)
- **Plafond mensuel cumulé = 6 000€**
- **Montant payé = 2 400€**
- **Sous-consommation = 3 600€**
- **Taux de consommation = 20%**

Taux de consommation = 20%

- ⇒ Faible taux de consommation
- ⇒ Fin Juillet, la DM du mois de Mai doit être payée et on peut s'attendre à ce que la DM de Juin le soit aussi. Avec une consommation optimale et aucun retard de l'EA dans ses saisies, on pourrait s'attendre à taux de consommation compris entre 41,6% et 50%. Un taux de 20% est donc faible.

Plafond mensuel cumulé = 6000 € et plafond mensuel = 1 000 €

- ⇒ Pas de retard dans la saisie des DM
- ⇒ Le plafond mensuel cumulé indique que l'EA a validé et été payée pour 6 mois donc jusqu'en Juin. L'EA n'est pas en retard dans le traitement de ses DM.

Sous-consommation = 3 600€

- ⇒ Forte sous-consommation
- ⇒ La sous-consommation représente 60% du plafond mensuel cumulé. L'EA présente un montant de sous-consommation élevé par rapport au plafond mensuel cumulé.

Conclusion : Un faible taux de consommation et une forte sous-consommation montrent que l'EA sous consomme.

Suivre la consommation des enveloppes – Illustration (2/3)

Le 27 Juillet, les données extraites sont les suivantes:

- **Enveloppe annuelle = 12 000€**
(=> **plafond mensuel = 1 000€**)
- **Plafond mensuel cumulé = 3 000€**
- **Montant payé = 2 700€**
- **Sous-consommation = 300€**
- **Taux de consommation = 22,5%**

Taux de consommation = 22,5%

- ⇒ Faible taux de consommation
- ⇒ Fin Juillet, la DM du mois de Mai doit être payée et on peut s'attendre à ce que la DM de Juin le soit aussi. Avec une consommation optimale et aucun retard de l'EA dans ses saisies, on pourrait s'attendre à un taux de consommation compris entre 41,6% et 50%. Un taux de 22,5% est donc faible.

Plafond mensuel cumulé = 3000 € et plafond mensuel = 1 000 €

- ⇒ Retard avéré dans la validation et le paiement de ses DM
- ⇒ Le plafond mensuel cumulé indique que l'EA n'a validé ses DM et été payée que pour 3 mois au lieu des 6 que l'on pourrait attendre.

Sous-consommation = 300€

- ⇒ Faible sous-consommation
- ⇒ La sous-consommation représente 10% du plafond mensuel cumulé. L'EA présente un montant de sous-consommation faible par rapport au plafond mensuel cumulé.

Conclusion : Un faible taux de consommation et un plafond mensuel cumulé non représentatif des mois écoulés montrent que l'EA présente un retard dans la validation et le paiement de ses DM. Utiliser la restitution Etat des DM pour repérer les DM à saisir afin de relancer l'EA.

Suivre la consommation des enveloppes – Illustration (3/3)

Le 27 Juillet, les données extraites sont les suivantes:

- **Enveloppe annuelle = 12 000€**
(=> **plafond mensuel = 1 000€**)
- **Plafond mensuel cumulé = 3 000€**
- **Montant payé = 900€**
- **Sous-consommation = 2 100€**
- **Taux de consommation = 7,5%**

Taux de consommation = 7,5%

- ⇒ Faible taux de consommation
- ⇒ Fin Juillet, la DM du mois de Mai doit être payée et on peut s'attendre à ce que la DM de Juin le soit aussi. Avec une consommation optimale et aucun retard de l'EA dans ses saisies, on pourrait s'attendre à taux de consommation compris entre 41,6% et 50%. Un taux de 7,5% est donc faible.

Plafond mensuel cumulé = 3000 € et plafond mensuel = 1 000 €

- ⇒ Retard avéré dans la validation et le paiement de ses DM
- ⇒ Le plafond mensuel cumulé indique que l'EA n'a validé ses DM et été payée que pour 3 mois au lieu des 6 que l'on pourrait attendre.

Sous-consommation = 2 100€

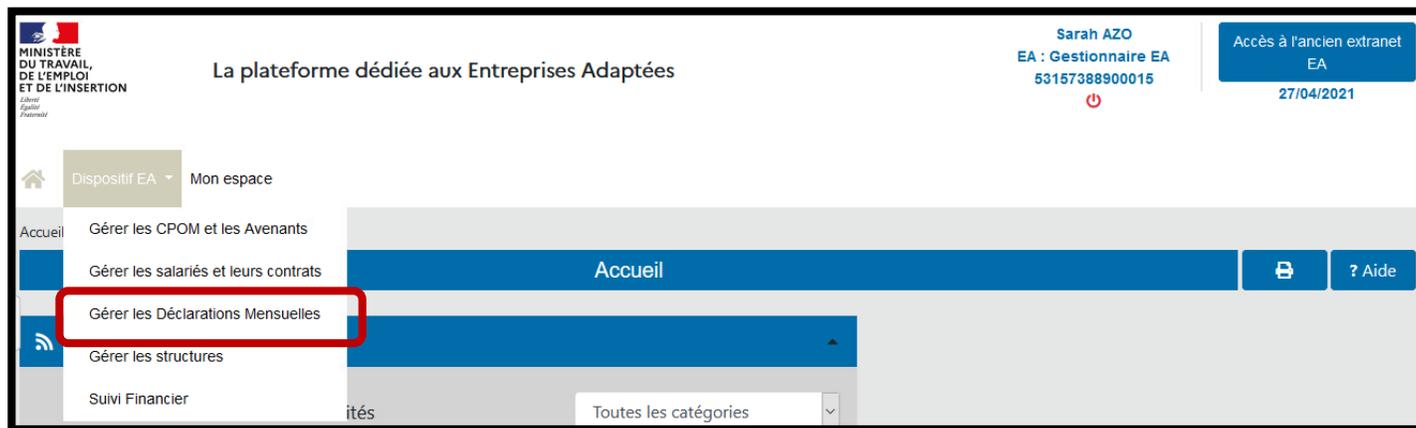
- ⇒ Forte sous-consommation
- ⇒ La sous-consommation représente 70% du plafond mensuel cumulé. L'EA présente un montant de sous-consommation faible par rapport au plafond mensuel cumulé.

Conclusion : Un faible taux de consommation, une forte sous-consommation et un plafond mensuel cumulé non représentatif des mois écoulés montrent que l'EA présente un retard dans la validation et le paiement de ses DM, en plus d'une sous-consommation de l'enveloppe sur les mois payés. Utiliser la restitution Etat des DM pour repérer les DM à saisir afin de relancer l'EA.

Suivre la saisie des DM - Accéder à la restitution dans EA2

1

Menu dispositif EA > Gérer les Déclarations Mensuelles



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION

La plateforme dédiée aux Entreprises Adaptées

Sarah AZO
EA : Gestionnaire EA
53157388900015

Accès à l'ancien extranet EA
27/04/2021

Dispositif EA Mon espace

Accueil

- Gérer les CPOM et les Avenants
- Gérer les salariés et leurs contrats
- Gérer les Déclarations Mensuelles**
- Gérer les structures
- Suivi Financier

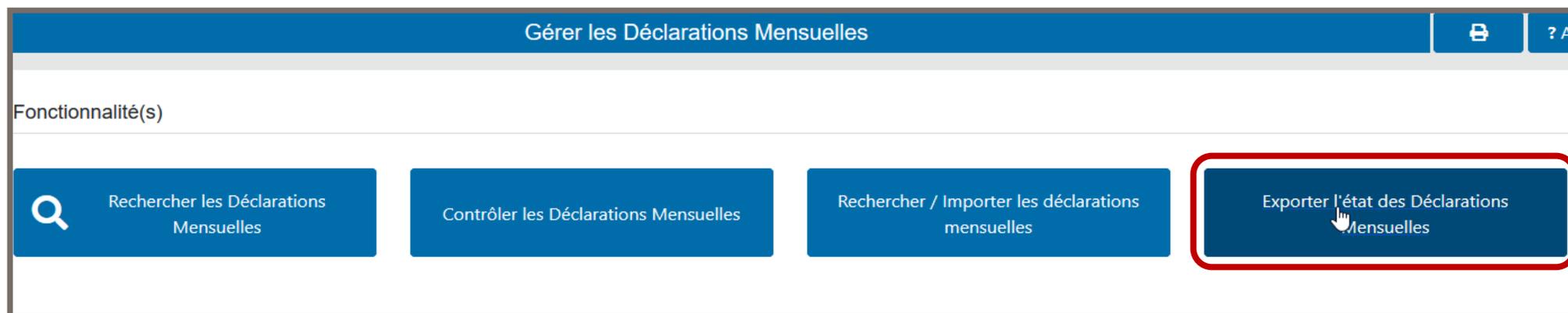
Accueil

? Aide

Toutes les catégories

2

Cliquer sur « Exporter l'état des Déclarations Mensuelles »



Gérer les Déclarations Mensuelles

Fonctionnalité(s)

Rechercher les Déclarations Mensuelles

Contrôler les Déclarations Mensuelles

Rechercher / Importer les déclarations mensuelles

Exporter l'état des Déclarations Mensuelles



Je dois avoir un profil SDE instructeur niveau 1 ou niveau 2, ou gestionnaire DR ASP ou DGEFP pour effectuer cette action.

Suivre la saisie des DM – Exploiter la restitution (2/3)

Éléments clés du mode opératoire de la fiche thématique pour le tableau standard

- Avant d'appliquer des filtres, il faudra supprimer les lignes de début de fichier
- Vous devrez filtrer :
 - └ sur les lignes correspondant à **votre département SDE ou votre région SDE**
 - └ sur **l'état de la DM** pour ne conserver que les « **brouillon** », « **définitif** » et « **rejeté** » afin de ne visualiser les DM qui n'ont pas été saisies
 - └ sur les **DM M-2 et antérieures** car il est normal que les DM du mois en cours voire du mois M-1 ne soient pas saisies
 - └ sur **l'état de l'avenant financier** qui doit être « Validé »

 Ce n'est pas parce qu'une DM est à l'état « signé », que le processus de paiement est terminé. En effet, l'EA n'a peut-être pas envoyé la DM signée à la DR ASP. Dans ce cas la DM restera indéfiniment à l'état signé et aucun paiement n'aura lieu.

Il peut donc être intéressant de filtrer sur les DM à l'état « signé » et en vérifier l'état du paiement.

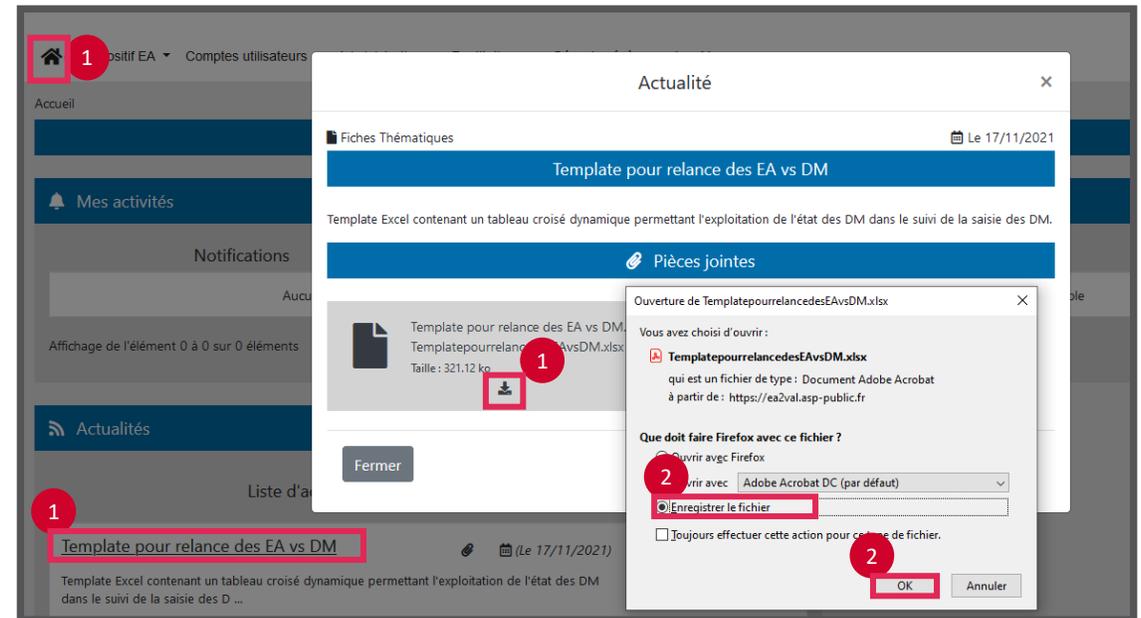
Suivre la saisie des DM – Exploiter la restitution (3/3)

Éléments clés du mode opératoire de la fiche thématique pour le tableau croisé dynamique

1

Télécharger le template

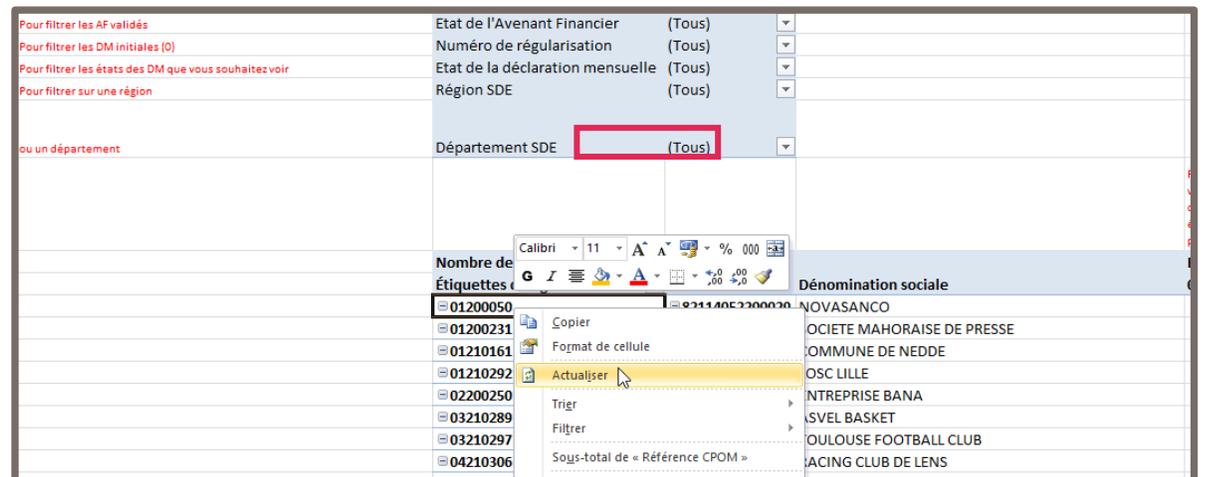
- Dans l'espace actualités de la page accueil EA2, téléchargez le fichier Excel « Template pour relance des EA vs DM.xlsx » mis à disposition.
- Pour son utilisation, il est recommandé d'utiliser Excel.



2

Actualiser le tableau croisé dynamique

- Ouvrez votre Template
- Collez les données issues du tableau Excel standard dans l'onglet « Données extraction »
- Dans l'onglet « tdb-template », positionnez vous sur une des cellules du tableau, faites un clic droit et cliquez sur « actualiser »



Blocage des DM

- Afin de **limiter l'accumulation de retard** dans les saisies de DM et de pouvoir organiser le cas échéant une bourse aux postes (identification des budgets d'AAP qui ne seront pas utilisés et pourraient être transmis aux EA qui en auraient besoin), il a été décidé de **bloquer la saisie des DM dans EA2** en cas de retard trop important
- Le processus sera le suivant :
 - └ **Notification 1 : 15 jours** après le dernier jour du mois de la DM concernée (le 15/02/2022 si la DM de janvier n'est pas saisie)
 - └ **Notification 2 : 30 jours** après le dernier jour du mois de la DM concernée
 - └ **Blocage au bout de 45 jours** après le dernier jour du mois de la DM concernée
- **Toutes les DM seront inaccessibles à la saisie y compris les DM antérieures déjà saisies et pour lesquelles l'EA voudrait faire une régularisation**
 - └ Pour débloquer l'accès à la saisie, il faudra s'adresser au SDE



La fonctionnalité sera mise en place à partir de février 2022



05

Session Questions / Réponses

Session Questions / Réponses



N'hésitez pas à poser vos **questions dans la barre de discussion**.



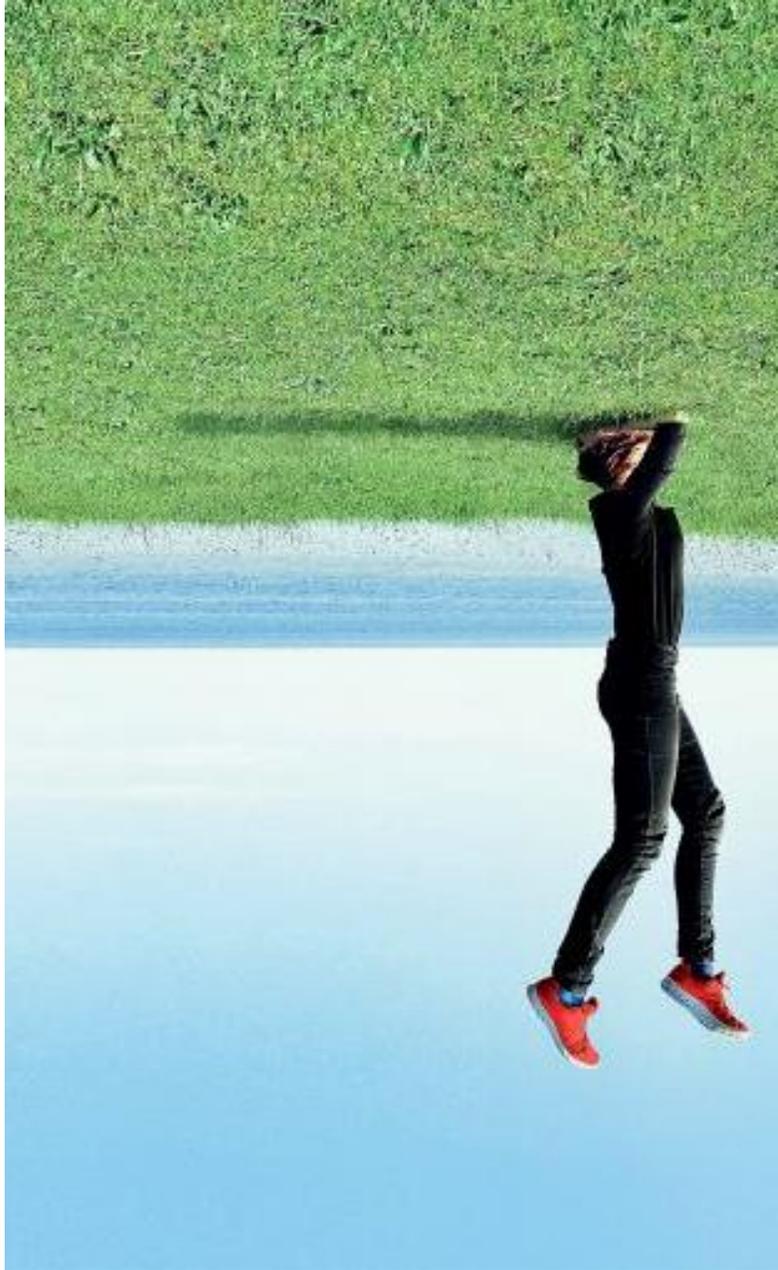
Nous **recupérons toutes les questions / remarques**.



Toutes les questions posées alimenteront la **Foire aux Questions** qui sera disponible sur le nouvel Extranet.



Si vous avez **d'autres questions / remarques d'ici les prochains jours**, n'hésitez pas à les communiquer au pôle support EA de l'ASP : Pole-support-ea@asp-public.fr



06

Conclusion

Conclusion

Forms



Nous vous invitons à cliquer sur le lien Forms envoyé dans la barre de discussion pour nous permettre de comprendre votre ressenti et capter vos éventuels commentaires, suggestions, questions sur ce qui vient de vous être présenté

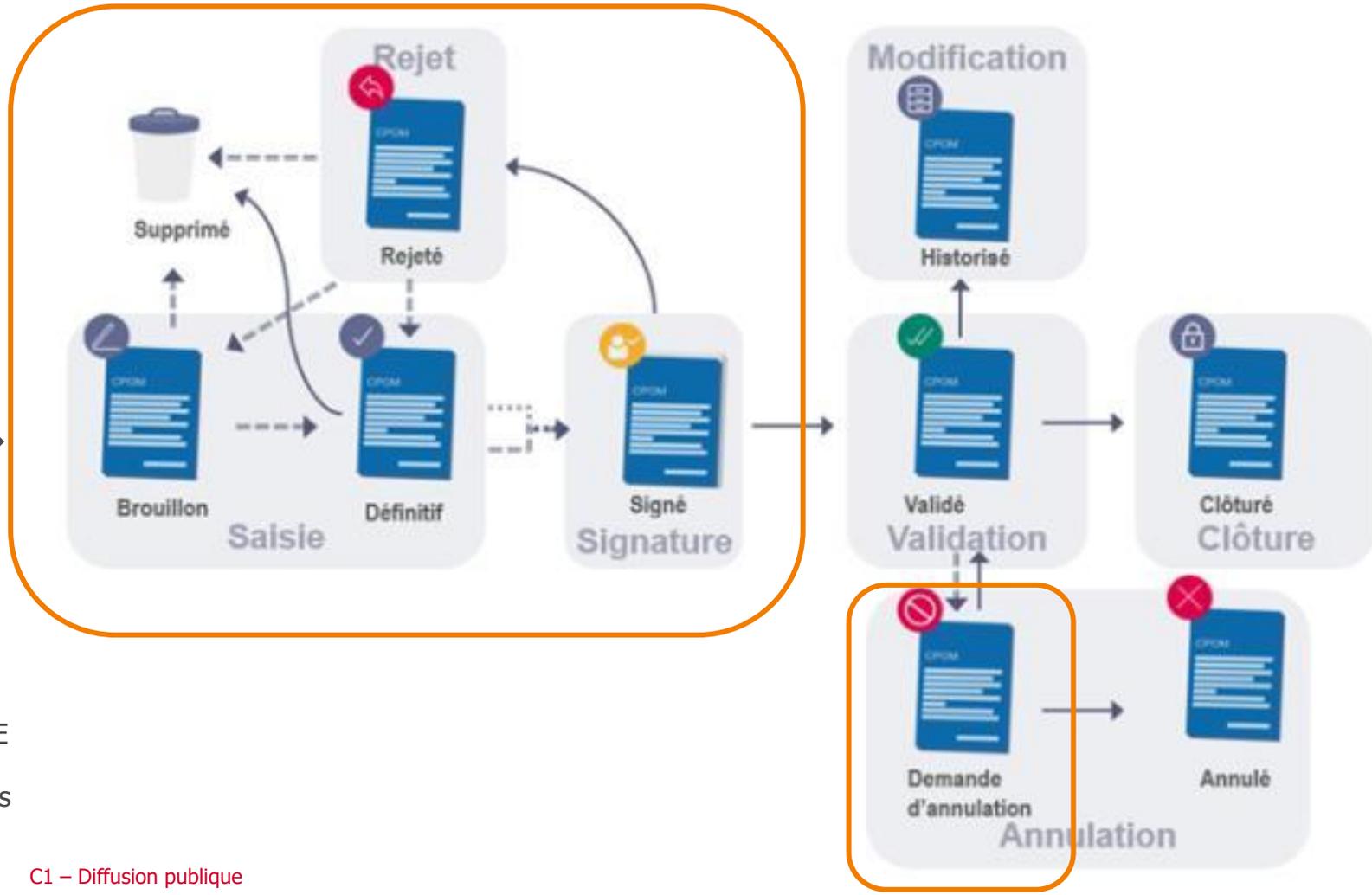
Merci.



Cycle de vie du CPOM et des Avenants

Cycle de vie par lequel passe un CPOM ou ses Avenants au sein du **nouvel extranet**

Point de départ →



 Champ d'action pour les SDE

-  Action Services Déconcentrés
-  Action Gestionnaire DR ASP
-  Action EA